	Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства»
	СМК-ПСП 04.1.73-09/20

Подписано цифровой подписью: ЧОУ ВО АУП

Приложение 1 к приказу
от 30 сентября 2020 г. № 06-05-09

Положение о ректорате

Разработано:

Начальник отдела отдел управления качеством образования И.М. Островидова

Согласовано:

Первый проректор А. В. Борщева
Проректор по учебно-методической работе И. А. Фарафонтова

Москва

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет порядок создания и расформирования, подчинение, нормативно-правовую основу деятельности, задачи и функции, взаимодействие Ректората Частного образовательного учреждения высшего образования «Академия управления и производства» (далее – Академия).

1.2 Полное наименование: Ректорат.

Сокращенное наименование: Ректорат.

1.3 Ректорат является коллегиальным совещательным органом, состоящим из проректоров, обеспечивающих реализацию компетенции ректора, его приказов, включая подготовку вопросов, относящихся к ведению Ученого совета и иных органов управления Академии, и рекомендаций по ним.

1.4 Ректорат создаётся и расформировывается в соответствии с организационной структурой и штатным расписанием Академии, в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Академии.

1.5 В своей деятельности Ректорат подчиняется ректору Академии.

1.6 В период отсутствия ректора его функции выполняет один из проректоров, назначенный Президентом.

1.7 При осуществлении своей деятельности Ректорат руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом ЧОУ ВО АУП, решениями Ученого совета, приказами ректора ЧОУ ВО АУП, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными документами ЧОУ ВО АУП, определяющими задачи, функции, полномочия членов Ректората и порядок их реализации.

1.7 При исполнении своих функций Ректорат руководствуется:

1.7.1 действующим законодательством РФ;

1.7.2 Конституцией Российской Федерации;

1.7.3 Уставом Академии;

1.7.4 решениями Ученого совета;

1.7.5 настоящим Положением;

1.7.6 приказами и распоряжениями ректора Академии;

1.7.7 правилами внутреннего трудового распорядка Академии;

1.7.8 иными локальными нормативными актами Академии;

1.7.9 нормативными актами по охране труда, правилами и нормами охраны труда, противопожарной защиты.

1.8 Режим работы Ректората определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в Академии.

1.9 Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом ректора Академии.

2 Основные задачи

Основными задачами Ректората являются:

2.1 исполнение всеми подразделениями и работниками Академии приказов, распоряжений ректора;

2.2 обеспечение компетентного представительства интересов Академии во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;

2.3 совершенствование и развитие организационной, правовой и материально-технической основ учебной, научной и хозяйственной деятельности Академии и его структурных подразделений, информирование ректора о состоянии дел в рамках основных направлений деятельности Академии и выработка предложений по решению соответствующих задач;

2.4 обеспечение эффективности системы контроля за состоянием дел в рамках основных направлений деятельности Академии.

2.5 выработка решений по вопросам учебной, воспитательной, научно - исследовательской, методической, редакционно-издательской, кадровой, административной, финансово-хозяйственной и иных сфер деятельности Академии.

3 Основные функции

Для выполнения задач, указанных в п.2 настоящего Положения, на Ректорат возложены следующие функции:

3.1 организует исполнение решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений ректора, контролирует их исполнение работниками и обучающимися Академии;

3.2 разрабатывает аналитические и справочные материалы, необходимые для принятия решений Ученым советом и ректором;

3.3 готовит вопросы для включения в повестку заседаний Ученого совета ЧОУ ВО АУП;

3.4 организует исполнение целевых программ развития Академии, реализацию научно-исследовательских, инновационных, образовательных и иных программ и проектов, имеющих государственно-общественное значение;

3.5 осуществляет контроль за соблюдением режима совершения и учета хозяйственных операций Академии, обеспечивает контроль за обоснованностью формирования потребностей подразделений Академии в материально-техническом обеспечении, работах, услугах;

3.6 подготавливает и вносит на рассмотрение ректору предложения по формированию и реализации доходно-расходной политики Академии, определению приоритетных источников поступления и направлений расходования средств;

3.7 обеспечивает подготовку отчетов и информационных справок для ректора о состоянии дел в рамках основных направлений деятельности Академии, а также вносит на рассмотрение ректору предложения по решению соответствующих задач.

4 Структура

Структура и штатная численность Ректората определяются действующей организационной структурой и штатным расписанием Академии.

Членство в Ректорате приобретается с момента занятия лицом в установленном порядке соответствующей должности. Членство в Ректорате прекращается с момента увольнения лица или изменения его должности в Академии в установленном порядке.

5 Взаимодействие

Ректорат взаимодействует:

5.1 С работниками подразделений Академии – в порядке, установленном документацией СМК Академии.

5.2 С третьими лицами – в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Места хранения

Оригинал документа на бумажном носителе	Отдел управления качеством образования
Контрольный экземпляр документа №1	Отдел кадров
Оригинал документа в электронном виде в формате word	Общий ресурс
Копия документа в электронном виде в формате pdf	Общий ресурс
	Официальный сайт Академии в коммуникационно-информационной сети Интернет